

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表：令和2年12月21日

事業所名 放課後等デイサービス ベップ

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	5	1	構造化されているので1ヶ所に児童が集まらないような時間配分やスケジュール調整を行っています。	トイレがもう一つあると良いです。
	2	職員の配置数は適切である	6	0	基準の配置数に加えて職員を配置しています。	
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	5	1	段差解消スロープやマット、手すりなどを使用しています。	玄関などは段差があるので利用児童に応じて環境調整を検討していきます。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	6	0		
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	6	0		
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している				今回が1回目なので今後、公表をしていきます。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている				現在、評価機関による第三者評価は行っていません。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	6	0		年度当初に研修計画を立てていますが、今年度はコロナの影響で研修に参加する機会が少なかつたため、内部研修や講師を招いて勉強会を行いました。今後も、資質向上のため、定期的に研修会・勉強会の機会を設けていきます。
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している	6	0		
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	5	1	全利用児に課題整理シートを使用して課題を評価するとともに、必要に応じて排尿表などのアセスメントツールを使用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	0	・毎月の職員会をはじめ、毎日のミーティングの中で協議しながら活動内容を設定しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	0	・立地の良さを生かして、近くの体育館や公園、公共施設に出かけることも取り入れています。	

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	6	0	平日には平日ならではの、長期休暇は長期休暇ならではのねらいがあるので、個々に応じて必要なスキルの習得や個別目標に合わせた活動を設定するようにしています。	
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	6	0	全ての児童に個別療育を行い、個別での活動と集団での活動の両面から組み合わせる計画を立てるように努めています。	
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	6	0	毎日ミーティングを行い、前日のふり返りと当日の確認事項等を職員で周知するようにしています。	
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	6	0	打ち合わせ時間として設けてはいたませんが、その日の気づきは終了後の記録作成時に報告・共有するようにしています。	
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	6	0	利用児の個別記録をはじめ、ミーティング内容の記録、支援方法についてのふり返りや検証をして改善が必要な場合は改善策を考えています。	
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	6	0		
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	5	1		周知出来ていない職員がいたので、改めて周知できるよう徹底します。
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	6	0	担当者会議等には、児童発達支援管理責任者が出席しています。	現場の状況等や他の会議と重なることで出席が難しい場合があります。その際は、情報提供書を作成しています。
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている	6	0	送迎時刻や行事等については、保護者の方から連絡をいただくようになっています。やむを得ない場合は事業所と学校で直接連絡を取り合うこともございます。また、引き渡し時には必要に応じて学校の様子を申し送りいただいております。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている			現在、該当利用児がおられません。	

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている	6	0	特に、新1年生になられる児童さんにつきましては、通われている保育所・幼稚園または療育機関に児童発達支援管理責任者が出向いて実際に過ごされている様子を見学し、担当者から話を聞いたり情報共有する場を設けたりして丁寧な引継ぎをしています。また、利用されてからも必要に応じて情報共有し、よりよい支援が提供出来るよう努めています。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している			現在、該当利用児がおられません。	
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	6	0	児童発達支援センター等の専門機関と利用児の連携に努めています。	研修については、専門機関の講師を招いて職員の専門性の向上に努めています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	0	6		近くの公園で交流があることはありますが、利用児さんによっては、知らないお子さんとの交流に抵抗があるため無理のないところで交流するようにしています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	6	0	出雲市障がい者施策推進協議会ささえる専門部会児童通所WGに児童発達支援管理責任者が出席しています。	
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	6	0	連絡帳を希望された利用者さんには、連絡帳で様子をお伝えするようにしています。また、保護者さんからのご相談や日々の様子をお伝えいただくツールとしてラインやメールの活用を積極的に行っています。状況に応じて、お電話や懇談をさせていただくこともございます。	連絡帳を希望されていない利用者さんについては、降所時に様子をお伝えするようにしています。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	6	0	家庭での関わり方、支援方法については、ご相談に応じて都度お伝えするようにしています。	今年度は、コロナ禍にあり積極的な勉強会等の開催が出来なかったため、今後の状況に合わせて保護者を対象とした勉強会や座談会の開催を検討したいと考えております。
30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	6	0	利用開始前には、事業所の見学をしていただくようにしています。また、実際にご利用になられる際には契約時に運営規程をはじめ、支援内容や利用者にかかる料金負担について説明しております。	運営規程は、事業所の玄関にご確認に掲示しております。	

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	6	0	保護者さんからのご相談には、都度、お電話や連絡ノート、メール（ライン）にて応じると共に、ご希望に応じて懇談を設けております。引き続き、ご希望される保護者さんにつきましては、定期のモニタリング（懇談）以外の時期であってもお時間を設けますのでお気軽にご相談ください。	
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	0	6		今年度はコロナ禍にあり、開催を見合わせました。来年度以降につきましては、感染対策を講じながらの開催を検討したいと思います。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している	6	0	日々のミーティング等で共有し対応するよう努めています。	
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	6	0	ペップ通信の発行、長期休業時は活動計画表を配布しています。	ペップ通信では、児童の様子や療育内容のみならず、運営に関する情報も発信するように努めてまいります。
	35	個人情報に十分注意している	6	0	情報の流出がないよう心がけています。	
	36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	6	0	利用児さんに合わせて必要な支援ツールを使用しています。また、保護者の方とは、送迎時や懇談、連絡ノート等を使用してニーズ等の確認をしています。	
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	0	6		コロナ禍の中、招待等の行事は行っておりません。今後は、啓発活動を含めどのような形で開かれた事業運営をしていくべきか検討していこうと思います。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知している	6	0	それぞれマニュアルを策定しています。	保護者の方への細かな情報開示をしていなかったため、このアンケートを通して情報開示するとともにおたより等でも発信していけたらと思います。
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	6	0	年に2回以上、行うことになっています。今年度は2回行いました。曜日によって利用児が異なるため、2回の訓練は曜日を変えて行いました。ペップ通信にて発信するようにしています。	

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
非常時等の対応	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	6	0	毎月、身体拘束防止会議を行い、虐待防止及び身体拘束防止に努めています。また、年間計画で年に1回以上は、研修または勉強会に参加するようにしています。	
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	6	0	身体拘束防止会議をすることで、職員間で理解を深めると共に、身体拘束するような状況がないように支援方法について話し合っています。現在、身体拘束を行うような場面はありませんが、個別支援計画書に記載し、同意を得た上で行うことになっています。身体拘束をするような場面があった場合は、保護者の方に説明をすることにしています。	
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	6	0		重篤なアレルギー疾患のある児童は、医師の指示書をご提出いただきます。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	6	0	全職員が周知するよう記録を作成しています。職員会議及びミーティングで共有し、再発防止に取り組んでいます。	